

ДОСТУП ДО ПУБЛІЧНИХ ПОРТОВИХ ЗАПИСІВ

ПОЛІТИКА ТА ПРОЦЕДУРА EX-19 станом на 12.05.2025



Замінює процедуру EX-6

Оригінал: 01.04.1966 (Зберігання/охорона/контроль документів/записів); 01.08.1979 (Зберігання записів); 01.01.1983 (Доступ громадськості до портових записів); 28.12.2016 (Доступ до публічних портових записів)

Закон про публічні записи, RCW 42.56 («PRA»), вимагає від державних установ надавати ідентифіковані публічні записи, що не є винятками, для ознайомлення та копіювання на запит, а також публікувати процедури інформування громадськості про те, як буде здійснюватися доступ до публічних записів.

Метою цієї Політики та Процедури є надання громадськості повного та своєчасного доступу до інформації щодо діяльності Порту, враховуючи права осіб на конфіденційність та бажаність ефективного управління. Ці процедури будуть керуватися положеннями PRA, що описують його цілі та тлумачення. Ця Політика та Процедура застосовуються до всіх портових підрозділів, включаючи портову поліцію.

Розділ 1: Визначення

Закон про публічні записи містить юридичні визначення певних термінів, що використовуються в цій Політиці. Наведені нижче визначення призначені не для заміни визначень у PRA, а для надання зрозумілого викладу визначення PRA для забезпечення більшої ясності для портового персоналу та громадськості.

- a. **Запис:** Будь-який документ, що містить інформацію, пов'язану з будь-якою функцією чи поведінкою Порту, який готується, належить, використовується або зберігається Портом. Це включає всі типи документів (як фізичних, так і електронних), електронні листи та інші електронні повідомлення, зображення, фотографії, відео та цифрові файли будь-якого типу.
- b. **Ідентифікований запис:** Ідентифікований запис – це запис, який існує на момент подання запиту на публічне розкриття інформації, і який портовий персонал може обґрунтовано знайти.
- c. **Виняткові та невиняткові записи:** Усі портові записи доступні для ознайомлення громадськості, окрім випадків, коли їх розголошення спеціально виключено або заборонено законодавством штату, безпосередньо в RCW 42.56 або інші статuti. Комітет із питань сонячного світла Офісу Генерального прокурора штату Вашингтон веде актуальний та повний список поточних винятків та заборон на своєму вебсайті за адресою: <https://www.atg.wa.gov/sunshine-committee>. «Невиняткові записи» стосуються всіх записів, які не підпадають під жодне з перелічених звільнень або заборон.
- d. **Запит на публічне розкриття інформації:** Запит на перевірку, перегляд або отримання копій Записів.
- e. **Співробітник державного архіву:** Призначена контактна особа для представників громадськості, яка може запитувати записи та контролює дотримання Портом вимог Закону про публічні записи. Призначеним співробітником Порту з питань публічних записів є менеджер з питань публічного розкриття інформації, який тісно співпрацює з персоналом відділу публічного розкриття інформації, включаючи менеджера з питань поліцейських записів.
- f. **Персонал відділу публічного розкриття інформації:** Разом, співробітник відділу публічних записів та призначений персонал в офісах називаються «співробітниками з публічного розкриття інформації».

Роль персоналу відділу публічного розкриття інформації полягає в забезпеченні повного публічного доступу до публічних записів, наданні допомоги запитувачам, захисті записів від пошкодження або дезорганізації та запобіганні надмірному втручанню в основні функції Порту.

Розділ 2: Як подати запит на публічне розкриття інформації

Багато записів вже доступні на веб-сайті порту Сіетла за адресою www.portseattle.org або через онлайн-портал запитів Порту («NextRequest») за адресою <https://portofseattle.nextrequest.com/documents>. Запитувачам рекомендується ознайомитися з уже наявними документами, перш ніж подавати запит на публічне розкриття інформації.

Усі запити, незалежно від способу їх отримання, вносяться до онлайн-порталу запитів Порту. Подальше спілкування та публікація записів здійснюється через портал. Якщо усний запит подається телефоном або особисто, співробітники відділу публічного розкриття інформації підтвердять отримання інформації та внесуть запит на портал.

Якщо ви подаєте запит і не отримуєте письмової відповіді від Порту протягом п'яти робочих днів з моменту подання запиту, зверніться до команди з питань публічного розкриття інформації (деталі нижче), щоб підтвердити отримання запиту.

Крок 1: Контактна інформація

Запити на отримання записів, окрім записів портової поліції, слід подавати співробітнику відділу публічних записів одним із таких способів:

- Через портал NextRequest за адресою: <https://portofseattle.nextrequest.com/>
- Поштою: Публічні записи порту Сіетла
Поштова скринька 1209
Сіетл, штат Вашингтон 98111
- Факсом: 206-787-3205
- Телефоном: 206-787-3000
- Електронною поштою: public-disclosure@portseattle.org.
- Особисто: **Штаб-квартира порту Сіетла:** Пірс 69, Аляскінський шлях, 2711, Сіетл, штат Вашингтон 98121

Міжнародний аеропорт СіТак-Такома (SEA): Стійка реєстрації конференц-центру (рівень мезоніну над контрольно-пропускним пунктом №1)

Поліцейські записи ведуться Департаментом портової поліції. Щоб подати запит на отримання записів Портової поліції, зверніться до менеджера публічних записів Портової поліції одним із наведених нижче способів:

- Через портал NextRequest за адресою: <https://portofseattlepolice.nextrequest.com/>

- Поштою: Департамент поліції порту Сітла
Публічні записи
Поштова скринька 68727
Сіетл, штат Вашингтон 98158
- Факсом: 206-787-6216
- Телефонном: 206-787-5185
- Електронною поштою: pospdrecords@portseattle.org
- Особисто: **Офіс департаменту поліції порту Сітла**
Міжнародний аеропорт Сіетл-Такома, третій поверх головного терміналу

Міжнародний аеропорт СіТак-Такома (SEA)

Стойка реєстрації конференц-центру (рівень мезоніну над контрольно-пропускним пунктом №1)

Крок 2: Що включити до запиту

Включіть у запит таку інформацію:

1. Контактна інформація запитувача.
2. Дата запиту.
3. Вкажіть, що запит стосується публічних записів відповідно до Закону про публічні записи. Запитувач повинен надати Порту належне повідомлення про те, що запит стосується публічних записів. Якщо запит міститься в документі більшого розміру, позначте його, позначивши титульну сторінку документа як таку, що містить запит на публічний запис, або іншим чином звернувши увагу співробітника відділу публічних записів на запит.
4. Ідентифікаційна інформація, що описує шукані вами записи. Запит має стосуватися конкретного ідентифікованого Запису або серії Записів. Чим точніше ви визначите потрібний вам запис, тим ефективніше та результативніше зможуть співробітники відділу публічного розкриття інформації знаходити та надавати відповідні записи. Зверніть увагу, що запит на *інформацію* не є запитом на ідентифіковані Записи. Закон про публічні записи вимагає від установ надавати існуючі, ідентифіковані записи, але не відповідати на запити на інформацію чи запитання. Якщо ваш запит не є запитом на ідентифіковані публічні записи, Порт не зобов'язаний відповідати.
5. Вкажіть діапазон дат шуканих записів, наприклад, «Записи, створені з 1 січня 2023 року по 5 січня 2023 року».
6. Якщо ви запитуєте **відеоматеріали**, будьте якомога конкретнішими та додайте наступну додаткову інформацію:
 - a. Дата та час події;
 - b. Місце події;

- c. Опис події;
 - d. Задіяні транспортні засоби (марка, модель, номерний знак, колір транспортного засобу, напрямок руху тощо);
 - e. Фізичний опис причетних осіб (включаючи одяг);
 - f. Втручання поліції або швидкої медичної допомоги (час їх прибуття та номер події);
 - g. Кількість задіяних людей або транспортних засобів.
7. Якщо ви запитуєте **відеозапис з натільної камери, яку носить поліція Порту**, відповідно до законодавства штату Вашингтон, ваш запит повинен містити наступне:
- a. Прізвище особи або осіб, причетних до події;
 - b. Номер події або справи;
 - c. Дата, час та місце події або подій; та/або
 - d. Ідентифікація співробітника правоохоронних органів або виправної установи, причетного до події або подій.

Розділ 3: Доступність публічних записів

Будь-яка особа, яка бажає переглянути або запросити копії Записів, або потребує допомоги у поданні запиту на публічне розкриття інформації, повинна подати запит на публічне розкриття інформації, використовуючи процедуру, описану в Розділі 3 вище. Після того, як буде визначено Записи, що відповідають запиту, вони будуть опубліковані через онлайн-портал Порту NextRequest. Якщо Записи недоступні в електронному форматі, запитувача буде повідомлено, а Записи будуть надані, як описано в цьому розділі.

- a. **Години огляду:** Записи доступні для ознайомлення та копіювання протягом звичайних робочих годин порту Сіетла: з понеділка по п'ятницю, з 8:30 до 16:30, крім державних свят. Співробітники Порту та запитувач можуть домовитися про взаємовигідний альтернативний час.
- b. **Місце огляду:** Записи будуть надані для ознайомлення в офісах Порту та не можуть бути винесені з офісів Порту. Співробітники відділу публічних записів та запитувач можуть домовитися про взаємовигідний огляд, якщо конкретні запитувані записи зберігаються у польових офісах.

Загалом, із записами можна ознайомитися за адресою

- **Штаб-квартира порту Сіетла:** Пірс 69, Аляскінський шлях, 2711, Сіетл, штат Вашингтон 98121
- **Міжнародний аеропорт СіТак-Такома (SEA):** Стійка реєстрації конференц-центру
- **Департамент поліції порту Сіетла:** Відділ аеропорту SEA, третій поверх головного терміналу
- c. **Копії:** Порт докладе розумних зусиль для надання електронних копій запитуваних записів. У запиті слід зазначити, чи бажає запитувач отримати фізичні копії. Запитувачу потрібно буде домовитися зі співробітниками порту про внесення застави та/або оплати копій. Порт докладе всіх розумних зусиль для надання електронних копій запитуваних записів.
- d. **Електронний доступ до портових записів:** Порт докладе розумних зусиль для забезпечення електронного доступу до записів. Співробітники відділу публічного розкриття інформації співпрацюватимуть із запитувачем, щоб визначити найбільш відповідний метод надання

електронних записів, який може включати надання посилань на записи на онлайн-порталі Порту NextRequest; надання записів на портативних носіях; або передачу записів електронною поштою. Багато записів доступні на вебсайті Порту за адресою: <https://www.portseattle.org/>.

- e. **Каталог записів:** Портова процедура LE-(1)(II)(B), прийнята 30 листопада 2009 року (додається до цієї Політики як Додаток 2), визначила, що ведення централізованого каталогу записів є надмірно обтяжливим, дорогим та перешкоджатиме роботі Порту. Натомість кожен портовий відділ вести записи, що стосуються конкретних функцій або обов'язків відділу. Співробітники відділу публічного розкриття інформації координуватимуть відповіді на запити на публічне розкриття інформації з департаментами, а відповідні записи будуть надані для публічного ознайомлення та копіювання співробітниками відділу публічного розкриття інформації.
- f. **Організація записів:** Портові відділи вестимуть записи у належно організований спосіб. Порт вживатиме розумних заходів для захисту записів від пошкодження та дезорганізації, а також застосовуватиме цю політику у відповідь на запити щодо публічних записів, щоб запобігти надмірному втручанню в інші важливі функції Порту.
- g. **Зберігання записів:** Порт дотримуватиметься, як мінімум, графіка зберігання записів, встановленого графіком зберігання записів, затвердженим Комітетом з місцевих записів Державного секретаря. Найактуальніший графік зберігання загальних документів місцевого самоврядування (CORE) доступний за адресою: <https://www.sos.wa.gov/archives/recordsmanagement/local-government-records-retention-schedules---alphabetical-list.aspx>

Розділ 4: Портові процедури для обробки запитів на публічне розкриття інформації

Відповідно до своїх зобов'язань за Законом про ризики, пов'язані з розвитком порту (PRA), Порт прагне забезпечити повний доступ до публічних записів, захистити записи від пошкодження та дезорганізації, а також запобігти надмірному втручанню в основні функції Порту.

- a. **Порядок обробки запитів:** Співробітники відділу публічного розкриття інформації оброблятимуть запити в послідовності та способом, які вони вважають найефективнішими, та надаватимуть найповнішу допомогу всім запитувачам. Для того, щоб надати якомога повнішу допомогу всім запитувачам записів та запобігти надмірному втручанню в інші важливі функції Порту, якщо один запитувач або його представник подав кілька запитів, співробітники відділу публічного розкриття інформації можуть обробляти запити по одному та в порядку їх отримання.
- b. **Підтвердження отримання та виконання запитів:** Протягом п'яти робочих днів з моменту отримання запиту співробітники відділу публічного розкриття інформації виконають одну або декілька з наступних дій:
 - i. Нададуть запис для ознайомлення або копіювання;
 - ii. Нададуть доступ до запису, надаючи запитувачу посилання на веб-сайт Порту або портал публічних записів, що містить електронну копію запису;
 - iii. Підтвердять отримання запиту та нададуть, наскільки це можливо, обґрунтовану оцінку того, коли записи та/або партія будуть доступні;

- iv. Запитають роз'яснення, якщо запит незрозумілий або недостатньо визначає запитувані записи;
- v. Відхилять запит.

Якщо запитувач не отримає письмової відповіді протягом п'яти робочих днів з моменту запиту, йому слід звернутися до співробітників відділу публічного розкриття інформації, щоб підтвердити отримання запиту.

- c. **Обґрунтовані оцінки часу для відповіді:** Якщо протягом п'яти робочих днів співробітники відділу публічного розкриття інформації не зможуть надати запитувані записи, вони нададуть обґрунтовану оцінку часу, який може знадобитися для відповіді та/або надання партії. Додатковий час може знадобитися, наприклад, для уточнення обсягу запиту, пошуку та збору записів або видалення конфіденційної інформації. Якщо буде необхідне продовження, співробітники відділу публічного розкриття інформації нададуть переглянутий кошторис.
- d. **Надмірно великі запити:** Порт не може відмовити у розгляді запиту на надання ідентифікованих публічних записів лише через те, що запит є надмірно великим. Однак, співробітники відділу публічного розкриття інформації можуть звернутися за роз'ясненнями, попросити запитувача визначити пріоритетність запиту, які записи слід надати першими, та/або зв'язатися із запитувачем, щоб врахувати розмір та складність запиту. Вони також можуть надавати відповідні записи частинами протягом певного часу.

Коли в запиті використовується неточна фраза, така як «всі записи, що стосуються», співробітники відділу публічного розкриття інформації можуть інтерпретувати запит як запит на отримання записів, які безпосередньо та обґрунтовано стосуються теми. Співробітники відділу публічного розкриття інформації можуть повідомити запитувача про тлумачення Порту під час відповіді на запит, якщо запит був незрозумілим.

- e. **Запит роз'яснення:** Підтверджуючи отримання запиту на доступ до публічного запису, який є незрозумілим, Порт може попросити запитувача уточнити, яку саме інформацію він запитує. Сюди може відноситися уточнення щодо конкретної дати або діапазону дат запитуваних записів; уточнення загальних термінів, таких як «будь-які та всі документи, що стосуються _____»; або запит на визначення пріоритетних записів у великому запиті. Порт не зобов'язаний запитувати пріоритетність, а запитувач не зобов'язаний її надавати.

Якщо запитувач не може або не бажає допомогти звузити обсяг запиту, щоб пришвидшити відповідь Порту та/або зменшити обсяг потенційно відповідних документів, співробітники відділу публічного розкриття інформації можуть помилитися, створивши більше, а не менше документів. Співробітники Порту не зобов'язані розшифровувати, які саме документи можуть бути цікавими для запитувача.

Роз'яснення можна запросити та надати телефоном. Співробітники відділу публічного розкриття інформації письмово підтвердять обсяг роз'яснень через портал NextRequest. Підтвердження вважатиметься правильним викладом обсягу запиту, якщо запитувач не надасть виправлення.

Якщо запитувач не відповідає на запит про роз'яснення протягом 30 днів, і весь запит є незрозумілим, Порт може вважати запит відхиленням. В іншому випадку Порт відповість на ті частини запиту, які є зрозумілими. Якщо співробітники відділу публічного розкриття інформації вважатимуть запит відхиленням, вони повідомлять запитувача та закриють запит.

- f. **Пошук записів:** Порт обґрунтовано шукатиме відповідні записи. Публічне розкриття інформації

Персонал визначить, де ймовірно знаходяться відповідні записи, та за потреби залучить персонал з інших відділів до ідентифікації та збору записів.

Після того, як потенційно відповідні записи будуть визначені, співробітники відділу публічного розкриття інформації вживуть розумних заходів для виявлення записів, які дійсно відповідають вимогам. Порт не буде навмисно «завалювати» запитувача документами, що не відповідають вимогам. Персонал може надати потенційно відповідні записи, щоб дозволити запитувачу визначити їхню відповідність, особливо якщо запитувач не може або не бажає уточнити чи звузити обсяг свого запиту.

- g. Наслідки помилкового розкриття запису:** Порт та його посадові особи, агенти, працівники чи зберігачі не несуть відповідальності, а також не існує підстав для позову за втрату чи шкоду, завдані внаслідок оприлюднення публічного документа, якщо Порт, посадова особа, агент, працівник чи зберігач діяли добросовісно, намагаючись дотримуватися Закону про публічні записи.
- h. Записи, що не підлягають розкриттю:** Деякі записи звільняються від розкриття, повністю або частково. Якщо Порт визначить, що запис не підлягає розголошенню, співробітники відділу публічного розкриття інформації визначать відповідний виняток та підстави для приховування або редагування запису або частини запису, що приховується. Якщо лише частина запису буде визначена як така, що підлягає виключенню, співробітники відділу публічного розкриття інформації відредагують виключені частини та нададуть ті, що не підлягають виключенню.
- i. Судовий захист записів (повідомлення третьої сторони).** Якщо запитувані записи містять інформацію, яка може вплинути на права особи, назва якої зазначена в записі або якої запис безпосередньо стосується, співробітники відділу публічного розкриття інформації можуть повідомити таких осіб до розкриття записів. Порт надасть повідомлення (зазвичай за 14 днів), щоб дати відповідній(-им) особі(-ам) час звернутися до суду за обмеженням розкриття інформації. Повідомлення для особи(осіб), якої(-их) стосується, міститиме копію або короткий виклад запиту. Ніщо в цьому розділі не вимагає від Порту надання такого повідомлення третім сторонам, але таке повідомлення може вимагатися законодавством.
- j. Перевірка та копіювання записів:** За запитом співробітники відділу публічного розкриття інформації організують зустріч для виїзної перевірки записів після визначення відповідних записів. Запитувач повинен переглянути зібрані Записи протягом 30 днів з моменту повідомлення про те, що Записи доступні для ознайомлення. Якщо запитувач не перегляне записи або не вживе інших заходів протягом 30-денного періоду, запит вважатиметься відхиленням і буде закритий, а записи будуть повторно архівовані. Громадськості заборонено виносити записи з місця перегляду, розбирати чи змінювати будь-які записи. Якщо запитувач бажає запросити копії певних записів, співробітники відділу публічного розкриття інформації проінструктують його, як ідентифікувати записи для копіювання, використовуючи тимчасовий метод маркування. Після завершення перевірки співробітники відділу публічного розкриття інформації організують копіювання.
- k. Збереження запитуваних записів:** Якщо запитуваний запис підлягає знищенню згідно з графіком зберігання записів Порту, запис не буде знищено до завершення запиту на публічне розкриття інформації.
- l. Надання записів частинами:** Коли запит генерує велику кількість записів, співробітники відділу публічного розкриття інформації надаватимуть записи (або доступ до записів) частинами.

Запитувач повинен переглянути зібрану партію Записів протягом 30 днів з моменту повідомлення про те, що Записи доступні для ознайомлення. Відповідно до WAC 44-14-04005(1), якщо запитувач не ознайомиться з партією записів протягом 30 днів, запит вважатиметься відхиленням і буде закритий. Співробітники відділу публічного розкриття інформації повідомляють запитувачу, що Порт заклав запит, та документують причини закриття.

- m. Закриття відкликаних або залишених без відповіді запитів:** Якщо запитувач відкликає запит, не виконує своїх зобов'язань щодо перевірки записів протягом 30 днів, не надає необхідних роз'яснень протягом 30 днів або не сплачує депозит чи остаточний платіж за запитувані копії протягом 30 днів, співробітники відділу публічного розкриття інформації закривають запит, повідомляють запитувача про те, що Порт заклав запит, та задокументують причини закриття.
- n. Пізніше знайдені документи:** Якщо після того, як співробітники відділу публічного розкриття інформації повідомили запитувача про те, що Порт надав усі доступні записи, Порту стане відомо про додаткові відповідні документи, які існували на дату запиту, співробітники відділу публічного розкриття інформації негайно повідомляють запитувача про додаткові документи та розкривають їх у прискореному порядку.
- o. Відсутність обов'язку створювати записи:** Порт не зобов'язаний проводити дослідження для запитувача та не зобов'язаний створювати новий запис для задоволення запиту на публічне розкриття інформації. Порт може, на власний розсуд, створити такий новий запис для виконання запиту, якщо це дозволить ефективніше надати запитувану інформацію, ніж збирати та надавати об'ємні записи, що містять невеликі фрагменти інформації, яку запитує запитувач. Запитувач не зобов'язаний прийняти цей новий запис як повну відповідь на свій запит, якщо він бажає отримати повний обсяг записів, які спочатку запитувалися. Крім того, агентство може надавати індивідуальні послуги та, якщо так, розраховувати індивідуальну плату за послуги, що відповідає фактичним витратам на експертизу в галузі інформаційних технологій, необхідну для підготовки копій даних, або коли такі індивідуальні послуги доступу не використовуються Портом для інших бізнес-цілей.
- p. Відсутність обов'язку доповнювати відповіді:** Порт не зобов'язаний тримати запити відкритими у відповідь на запити щодо записів, які можуть бути створені в майбутньому. Якщо запис створено або отримано після отримання запиту Портом, він не відповідає вимогам і не буде наданий. Для отримання пізніше створених записів необхідно подати новий запит.
- q. Мета запиту та особа запитувача:** Порт не повинен розрізняти осіб, які запитують записи. Запитувач не повинен вказувати мету запиту, окрім випадків запиту списків осіб. У такому випадку Порт повинен з'ясувати, чи має намір запитувач використовувати список у комерційних цілях. Порт вимагатиме від запитувача підписати декларацію, в якій зазначатиметься, що він не використовуватиме цей список у комерційних цілях. Якщо інше не передбачено законом, Порт не надаватиме, не продаватиме та не відкриватиме доступ до списків осіб, запитуваних у комерційних цілях.

Оскільки PRA та інші законодавчі акти можуть обмежувати перелік осіб, які можуть отримувати певні записи, Порт також може запитувати у запитувача інформацію, достатню для визначення того, чи має певний запитувач право отримувати певні записи.

- r. Винятки щодо публічного розкриття інформації:** Порт не зобов'язаний дозволяти публічне розкриття, перевірку або копіювання записів, публічне розкриття яких заборонено, обмежено або не дозволено державним чи федеральним законодавством.

- a. Закон забороняє Порту розголошувати списки осіб у комерційних цілях.
- b. Згідно із Законом про публічні записи, деякі публічні записи звільняються від публічного розкриття. Комітет із питань сонячного світла Офісу Генерального прокурора штату Вашингтон веде актуальний список винятків та заборон на своєму вебсайті за адресою <https://www.atg.wa.gov/sunshine-committee>. Перелік найпоширеніших винятків, які використовує Порт, додається як Додаток 1.
- c. Інші закони можуть звільняти від розкриття інших документів та інформації або забороняти його.

Розділ 5: Витрати та збори

Порт заявляє, що розрахунок фактичних витрат на надання публічних записів був би надмірно обтяжливим. Таким чином, Порт приймає стандартні збори, встановлені для надання записів у рамках RCW 42.56.120 (2)(b), як зазначено нижче. Порт не стягує плату за пошук записів або за надання записів для ознайомлення чи огляду. Наведені нижче тарифи можуть об'єднуватися, якщо до копій, виготовлених у відповідь на певний запит, застосовується більше одного типу тарифів. Порт вживатиме розумних заходів для надання записів найефективнішим чином, доступним Порту в рамках його звичайної діяльності.

Порт Сіетла може стягувати наступну плату:

1. П'ятнадцять центів (0,15 дол. США) за сторінку за фотокопії публічних документів, друковані копії електронних публічних документів на запит особи, яка запитує документи, або за використання портового обладнання для фотокопіювання публічних документів.
2. Десять центів (0,10 дол. США) за сторінку за сканування публічних документів в електронний формат або за використання портового обладнання для сканування документів.
3. Фактична вартість будь-якого цифрового носія або пристрою для зберігання даних, наданого Портом, фактична вартість будь-якого контейнера або конверта, що використовувалися для надсилання копій запитувачу, та фактична вартість поштових витрат або доставки. Якщо Порту доведеться платити зовнішній фірмі за дублювання записів у нестандартних форматах, таких як фотографії, креслення або магнітофонні записи, фактичні витрати будуть перекладені на запитувача. Порт не зобов'язаний копіювати записи на власних об'єктах і може вирішити скористатися послугами комерційного копіювального центру. Порт виставить запитувачу рахунок на суму, стягнуту постачальником.
4. Порт не стягуватиме плату за копіювання згідно з цим розділом за доступ або завантаження записів, які Порт регулярно публікує на своєму публічному веб-сайті, окрім випадків, коли запитувач спеціально звернувся до Порту з проханням надати копії таких записів іншими нестандартними способами.
5. Якщо запит стосується засвідченої копії, може стягуватися додаткова плата в розмірі одного долара США для покриття додаткових витрат та часу, необхідного для засвідчення.
6. Податок із продажу за копії записів не стягується.
7. Внесок або оплата частинами: Перш ніж Порт зробить копіювання записів, може знадобитися депозит у розмірі до десяти відсотків від передбачуваної вартості копіювання, якщо передбачувана вартість перевищує двадцять п'ять доларів США (25,00 доларів). Запитувачу

буде надано кошторис до того, як буде нараховано плату. Порт також може вимагати сплати непогашених витрат до надання всіх записів або сплати витрат на копіювання частини документів до її надання.

8. Окрім плати, що стягується за надання копій публічних документів та за використання будь-якою особою обладнання Порту, пов'язаного з копіюванням, Порт може стягувати індивідуальну плату за обслуговування. Індивідуальна плата за послуги стягуватиметься лише у тому випадку, якщо Порт оцінить, що запит вимагатиме використання експертів у галузі інформаційних технологій для підготовки компіляцій даних або надання індивідуальних послуг електронного доступу, коли такі компіляції та індивідуальні послуги доступу не використовуються Портом для інших цілей агентства.
 - a. Індивідуальна плата за послуги відшкодує Порту фактичну вартість надання послуг, зазначених у цьому підрозділі.
 - b. Порт не стягуватиме індивідуальний плату за послуги, якщо Порт не повідомив запитувача про плату, яка буде застосована до запиту, включаючи пояснення причин її застосування, опис необхідної конкретної експертизи та обґрунтовану оцінку вартості. Повідомлення також надасть запитувачу можливість внести зміни до свого запиту, щоб уникнути стягнення плати.
9. Порт може укласти будь-який контракт, меморандум про взаєморозуміння або іншу угоду із запитувачем, яка передбачає альтернативний порядок оплати порівняно з тарифами, дозволеними в цьому розділі, або у відповідь на великий або частий запит.
10. Співробітник відділу публічних записів має право скасувати стягнення зборів, якщо вважатиме, що таке скасування відповідає найкращим інтересам Порту відповідно до його правил та положень.

Розділ 6: Оскарження відхиленого запиту

Будь-хто, хто заперечує проти початкової або часткової відмови у наданні документів, може подати письмову заяву до Державного реєстратора документів про перегляд цього рішення електронною поштою або звичайною поштою за адресою:

Публічні записи порту Сіетла
Кому: Менеджер з питань публічного розкриття інформації
public-disclosure@portseattle.org
Поштова скринька 1209
Сіетл, штат Вашингтон 98111

Петиція повинна містити копію або обґрунтоване визначення запиту, що є предметом розгляду, та письмову заяву про відхилення запиту.

Співробітник відділу публічних записів негайно надасть петицію та будь-яку іншу відповідну інформацію Головному юрисконсульту порту та Головному директору з питань дотримання вимог, посадовій особі агентства, призначеній агентством для проведення перевірки. Ця особа негайно розгляне петицію та протягом двох робочих днів після отримання петиції Портом або протягом іншого терміну, взаємно домовленого між Портом та запитувачем.

Додаток 1: Загальні винятки

Код	Опис винятку
RCW 5.60.060(2)(a) RCW 42.56.070(1)	АДВОКАТСЬКА ТАЄМНИЦЯ
RCW 42.56.290 CR 26(b)	ВИНЯТОК ЩОДО РЕЗУЛЬТАТІВ РОБОТИ/СУПЕРЕЧОК
RCW 42.56.290 RCW 5.60.060(2)(a)	АДВОКАТСЬКА ТАЄМНИЦЯ ТА ВИНЯТОК ЩОДО РЕЗУЛЬТАТІВ РОБОТИ/СУПЕРЕЧОК
RCW 42.56.230(3)	ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ НОМЕР ПРАЦІВНИКА
5 U.S.C. § 552a; RCW 42.56.070(1)	НОМЕР СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ
RCW 42.56.250 (1)(d)	ОСОБИСТИЙ НОМЕР ТЕЛЕФОНУ СПІВРОБІТНИКА
RCW 42.56.250 (1)(d)	АДРЕСА ПРОЖИВАННЯ СПІВРОБІТНИКА
RCW 42.56.250 (1)(d)	ОСОБИСТА ЕЛЕКТРОННА ПОШТА СПІВРОБІТНИКА
RCW 42.56.250(1)(h)	ДАТА НАРОДЖЕННЯ СПІВРОБІТНИКА
RCW 42.56.230(3) RCW 42.56.050.	КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ
RCW 42.56.250(1)(d)	ІНФОРМАЦІЯ ПРО СПІВРОБІТНИКІВ АБО КОНТАКТНА ОСОБА У ВИПАДКУ НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ
RCW 42.56.250(1)(d)	ВІДРАХУВАННЯ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ
RCW 42.56.250(1)(b)	КАНДИДАТИ НА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ У ДЕРЖАВНІ УСТАНОВИ
RCW 42.56.250(1)(a),	ДАНІ ПРО ТЕСТУВАННЯ АБО ІСПИТИ НА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ
RCW 42.56.230(3) RCW 42.56.050	ОЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ РОБОТИ СПІВРОБІТНИКІВ
RCW 42.56.230(5)	БАНКІВСЬКИЙ РАХУНОК АБО ІНША ФІНАНСОВА ІНФОРМАЦІЯ
RCW 42.56.250 (1)(d)	НОМЕР ВОДІЙСЬКОГО ПОСВІДЧЕННЯ СПІВРОБІТНИКА
гл. 70.02 RCW 29 C.F.R. § 1630.14(d)(4), RCW 42.56.230(3), RCW 42.56.050	ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОХОРОНУ ЗДОРОВ'Я (PHI)
RCW 42.56.235 RCW 42.56.230(3) RCW 42.56.050.	РЕЛІГІЙНА ПРИНАЛЕЖНІСТЬ
RCW 42.56.250(1)(f) RCW 42.56.230(3) RCW 42.56.050	ЗАПИСИ РОЗСЛІДУВАННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ – СКАРЖНИКИ, ІНШІ ОБВИНУВАЧІ АБО СВІДКИ
RCW 42.56.250(1)(h)	ФОТОГРАФІЯ СПІВРОБІТНИКІВ

42 U.S.C. § 2000e-5(b), 42 U.S.C. § 2000e-8(e) та 29 C.F.R. § 1601.22, RCW 42.56.250(6),	ЗВИНУВАЧЕННЯ У ДИСКРИМІНАЦІЇ ЗА РІШЕННЯМ КОМІСІЇ З РІВНИХ МОЖЛИВОСТЕЙ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ
---	--

Код	Опис винятку
RCW 42.56.230(3), RCW 42.56.050	
RCW 51.28.070(1) RCW 42.56.230(3)	ІНФОРМАЦІЯ ПРО КОМПЕНСАЦІЮ ПРАЦІВНИКА
RCW 42.56.240(1) RCW 42.56.050	ЗАПИСИ ПРАВООХОРОННИХ ОРГАНІВ – КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ
RCW 42.56.240(1)	ЗАПИСИ ПРАВООХОРОННИХ ОРГАНІВ – НЕОБХІДНІ ДЛЯ КОНТРОЛЮ ЗА ДОТРИМАННЯМ ДІЙСНОГО ЗАКОНОДАВСТВА
RCW 42.56.240(1)	ЗАПИСИ ПРАВООХОРОННИХ ОРГАНІВ – ЖЕРТВА АБО СВІДОК ЗЛОЧИНУ
RCW 42.56.230(5) RCW 42.56.240(1)	НОМЕР ВОДІЙСЬКОГО ПОСВІДЧЕННЯ (ЗАПИСИ ПРАВООХОРОННИХ ОРГАНІВ)
гл. 13.50 RCW, RCW 13.40.215 або RCW 4.24.550. Див. RCW 13.50.050(3). RCW 13.50.050(5)	ІНФОРМАЦІЯ ПРО НЕПОВНОЛІТНІХ
Закон про особистий захист водіїв, 18 U.S.C. §§ 2721–2725 RCW 42.56.070(1)	ІНФОРМАЦІЯ ВІД ДЕПАРТАМЕНТУ АВТОТРАНСПОРТУ
RCW 42.56.420(4)	КОМП'ЮТЕРНА/МЕРЕЖЕВА БЕЗПЕКА
RCW 42.56.260(1)(a)	ОЦІНКА НЕРУХОМОСТІ
RCW 42.56.260(1)(b) RCW 42.30.110(1)(b) RCW 42.56.260(2).	ПРИДБАННЯ НЕРУХОМОСТІ
RCW 42.56.260(1)(c) RCW 42.30.110(1)(c) RCW 42.56.260(2)	МІНІМАЛЬНА ЦІНА ДЛЯ ПРОДАЖУ АБО ОРЕНДИ
RCW 42.56.280	ПОПЕРЕДНІ ПРОЕКТИ, НОТАТКИ АБО РЕКОМЕНДАЦІЇ (ОБГОВОРЮВАННЯ)
RCW 42.23.070(4) та RCW 42.23.020(2)	ВИКОНАВЧА СЕСІЯ
RCW 42.56.600 RCW 7.07.010 RCW 7.07.030; RCW 7.07.050(5) (перехресне посилання на PRA); RCW 42.56.600.	ПОСЕРЕДНИЦЬКІ КОМУНІКАЦІЇ

RCW 42.56.420(1)	БЕЗПЕКА – ЗАПОБІГАННЯ/ЗМЕНШЕННЯ НАСЛІДКІВ/РЕАГУВАННЯ НА КРИМІНАЛЬНІ ТЕРОРИСТИЧНІ АКТИ
RCW 42.56.230(7)(c)(d)	ПРАВООХОРОННІ ОРГАНИ ПІД ПРИКРИТТЯМ ІНФОРМАЦІЯ
RCW 42.56.250(1)(i)	ДАНІ GPS
49 C.F.R. частини 15 та 1520	КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО БЕЗПЕКУ (ВКЛЮЧАЮЧИ БЕЙДЖИКИ ТА ЗАГАЛЬНУ ІНФОРМАЦІЮ SSI)

Код	Опис винятку
49 C.F.R. § 1520(5)(b)(9)	КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО БЕЗПЕКУ (ПЕРЕВІРКА)
RCW 7.69A.020(8) та 7.69A.030(4), через положення про «інші положення» RCW 42.56.070(1)	ЖЕРТВИ/СВІДКИ ЗЛОЧИНІВ З УЧАСТЮ НЕПОВНОЛІТНІХ
RCW 42.56.270 (11) (1) RCW 42.56.270 (11) (11)	ФІНАНСОВА, КОМЕРЦІЙНА ТА ВЛАСНА ІНФОРМАЦІЯ
RCW 42.56.250(1)(i)(i),	ІНФОРМАЦІЯ ПРО ДОМАШНЄ НАСИЛЬСТВО
RCW 42.56.360(2), «Розділ 70.02 RCW RCW 42.56.050	ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОХОРОНУ ЗДОРОВ'Я (РНІ)
RCW 42.56.270 11(2)(c) RCW 42.56.280	АЛЬТЕРНАТИВНІ ГРОМАДСЬКІ РОБОТИ
RCW 42.56.280	ПРОЦЕС ОБГОВОРЕННЯ ЗАПИСІВ СРО
RCW 42.56.230(5)	НОМЕР ВОДІЙСЬКОГО ПОСВІДЧЕННЯ/ІДЕНТИФІКАЦІЙНОГО ПОСВІДЧЕННЯ
RCW 42.56.070 та 28 USC§ 534, див. також 28 CFR 20.38 та RCW 43.43.710	Інформація про WACIS/NCIS
RCW 42.56.230 (4) від RCW 84.08.210 , 82.32.330 , 84.40.020 , 84.40.340 , або будь-якої постанови, уповноваженої відповідно до RCW 35.102.145	ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ДЕКЛАРАЦІЯ/ІНФОРМАЦІЯ
26 U.S.C. 6103 - Конфіденційність та розкриття повернень та інформації про повернення §6103.	ФЕДЕРАЛЬНА ПОДАТКОВА ДЕКЛАРАЦІЯ/ІНФОРМАЦІЯ

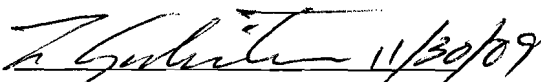
Додаток 2: Каталог публічних записів

Доповнення до процедури LE - (1)(11)(6)

Каталог публічних записів не ведеться

Закон штату Вашингтон про публічні записи (Закон), розд. 42.56 RCW вимагає від усіх державних установ, включаючи портові округи, вести та надавати громадськості актуальний каталог певних публічних записів. Однак, Закон також передбачає, що якщо агентство вважає, що ведення такого каталогу буде надмірно обтяжливим або перешкоджатиме його діяльності, агентство не зобов'язане вести каталог, але повинно видати та опублікувати офіційний наказ, в якому зазначаються причини цього та ступінь, в якій публікація каталогу буде надмірно обтяжливою.

Висновки та офіційний наказ Порту Сіетла (Порт) складається з чотирьох операційних підрозділів, а також корпоративних відділів, які підтримують ці підрозділи та виконують широку місію Порту. Ці відділи фізично розташовані в різних місцях двох міст. Кожен відділ складається з численних підрозділів, які виконують унікальні державні послуги, пов'язані з такими як володіння та експлуатація міжнародного аеропорту та морського порту. Кожен підрозділ також може використовувати та створювати різні форми «письмових документів», як цей термін визначено в Законі. Тисячі текстів створюються або використовуються щодня цими підрозділами. Ці письмові документи можуть зберігатися в кількох форматах, включаючи, але не обмежуючись: паперові записи, комп'ютерні файли, фотографії, аудіозаписи, відеозаписи тощо. Системи ведення документації різняться від відділу до відділу через різні системи ведення документації та різні комп'ютерні програми, що використовуються кожним підрозділом. Навіть якби створення, підтримка та вироблення такого каталогу були б доцільними, витрати на людські ресурси, неефективність та затримки у реагуванні на суттєві питання були б непомірними. Рішення, прийняте в цьому розділі, слід вважати «офіційним розпорядженням» у значенні, як цей термін використовується в RCW 42.56.070(C).



Tay Yoshitani

date

Тай Йошінтані

дата

Головний виконавчий директор